

FAQs zur Benutzung der Gewisola-Onlinekonferenzräume

Allgemeine Hinweise: Führen Sie Videokonferenzen nicht über die VPN-Verbindung durch. Dies verbessert die Qualität der Videokonferenz und spart Bandbreite für andere Dienste. Nutzen Sie am besten Google Chrome oder Firefox. Die Nutzung von WebEx ist sowohl im Browser als auch mittels einer App möglich, die bei einer ersten Nutzung zum Download angeboten wird.

Wir bitten Sie beim Betreten Ihren **vollständigen Namen** einzugeben.

WebEx für die Plenarveranstaltungen und Mitgliederversammlung (23.09.: 13:00 – 19:00; 25.09.: 10:30 – 12:45)

The image displays two screenshots of the Cisco WebEx interface, illustrating key controls for a meeting. Both screenshots show a central area with the initials 'TH' and a bottom toolbar with various icons.

Top Screenshot:

- A red circle highlights the 'Sortieren' (Sort) icon in the top right corner of the 'Teilnehmer (1)' (Participants) list, with a callout box stating: "Sortieren nach gehobene Hände oder alphabetisch".
- Three callout boxes point to icons in the bottom toolbar: "Mikrofon an- und ausschalten" (Microphone on/off), "Bildschirm teilen" (Share screen), and "Chat-Funktion für schriftliche Fragen" (Chat function for written questions).

Bottom Screenshot:

- Three callout boxes point to icons in the bottom toolbar: "Mikrofon an- und ausschalten" (Microphone on/off), "Bildschirm teilen" (Share screen), and "Chat-Funktion für schriftliche Fragen" (Chat function for written questions).
- Additional callout boxes highlight the "Unmute" and "Share" buttons, and the "Participants" and "Chat" buttons in the bottom right corner.

- **Mikrofon und Kamera:** Im unteren Teil des Raumes finden Sie die Funktionsleiste. Mit dem ersten Button (Mikrofon) können Sie Ihr Mikro laut (grau) bzw. lautlos (rot) stellen und mit dem zweiten Button die Kamera ein- (grau) und ausschalten (rot).
- **Fragen stellen:** Während der Sitzung können Sie dem/r Moderator*in ein virtuelles Handzeichen geben bspw. zur Signalisierung einer Frage genutzt. Den entsprechenden Button finden Sie als Gast im rechten Bereich "Teilnehmer". In diesem Bereich finden Sie neben Ihrem eigenen Namen den „Hand heben“ Button. Diesen können Sie aktivieren und deaktivieren, falls Sie kein Signal mehr geben wollen. Fragen können nach Aufforderung durch die Sitzungsleitung mündlich (Mikrofon und Kamera anschalten) oder schriftlich über die Chat-Funktion gestellt werden.
- **Chat:** Der Button mit der Sprechblase öffnet den Chat. Rechts öffnet sich das Chatfenster. Unten im Chatfenster können Sie einstellen, ob Sie mit der gesamten Gruppe (Alle) chatten möchten oder nur mit einer einzelnen Person. Über diese Funktion können Sie Fragen an die Sitzungsleitung bzw. den technischen Host richten.
- **Verlassen der Veranstaltung:** Durch Nutzung des Buttons am rechten Rand der Funktionsleiste können Sie die Veranstaltung verlassen.

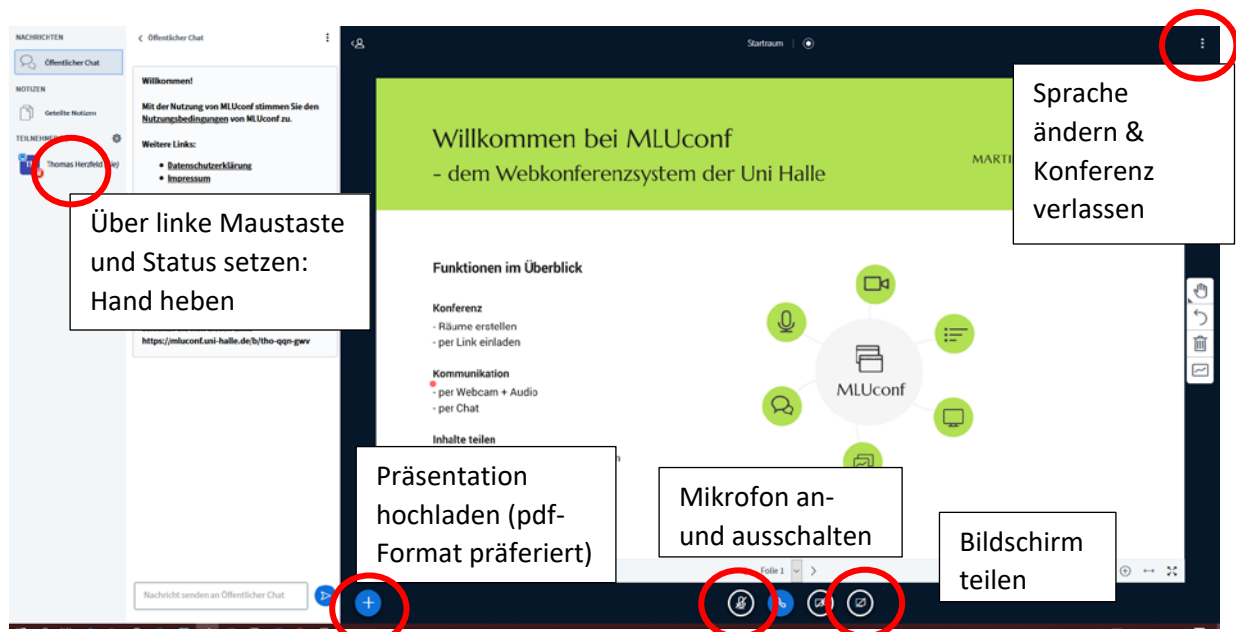
Für Präsentatorinnen und Präsentatoren

- Mit dem Button „**Inhalte freigeben/ Bildschirm teilen**“ (der 3. von links) können Sie Teile von Ihrem Bildschirm freigeben, d.h. für die Teilnehmenden sichtbar machen. Klicken Sie auf diesen Button, werden alle Fenster angezeigt, die offen sind bzw. im Hintergrund laufen. Auch noch geschlossene Dateien können geöffnet werden, scrollen Sie dazu nach unten.

MLUconf für die Prä-Konferenzen, parallelen Arbeitsgruppen und Posterpräsentationen

Für die Plattform MLUconf wurde ein Testraum eingerichtet, den Sie über diesen Link erreichen: <https://mluconf.uni-halle.de/b/tho-i2q-ejq-acy>. Sie können sich hier vor Beginn der Tagung mit den Funktionalitäten vertraut machen.

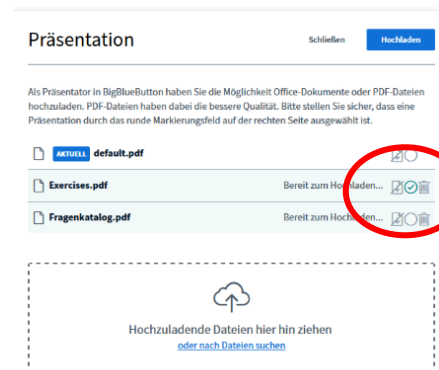
- Nach Klick auf Raumlink: Bitte im dafür vorgesehenen Feld **vollständigen Namen eingeben** und auf „Teilnehmen“ klicken.
- **Betret den Raum:** Option „Mit Mikrofon“ auswählen (Mikrofon ist bei Betreten des Raumes dennoch erst einmal automatisch stumm geschaltet).
- **Mikrofon und Kamera:** In der Funktionsleiste im Hauptfenster können Sie Ihr Mikrofon (ganz links), Ihren Lautsprecher, und Ihre Kamera ein- bzw. ausstellen. Bitte stellen Sie Ihr Mikrofon und Ihre Kamera nur an, wenn Sie von der Sitzungsleitung dazu aufgefordert werden.
- **Sprache der persönlichen Oberfläche einstellen:** Über den Button im oberen rechten Eck können Sie die Einstellungen Ihrer Oberfläche, zum Beispiel die Sprache, ändern.
- **Fragen stellen (zu Präsentationen):**
 - o **Variante 1:** Mit Klick auf Ihren Namen und „Status setzen“ können Sie die Hand heben, um Sprechbedarf zu signalisieren. Nach Aufforderung durch die Sitzungsleitung können Sie die Frage mündlich (Mikrofon und Kamera eigenständig einschalten) stellen.
 - o **Variante 2:** Sie können Ihre Frage oder Anmerkung auch über die Chat-Funktion im **Öffentlichen Chat** hinterlassen.
- **Technische Fragen stellen:** Fragen zu technischen Aspekten stellen Sie bitte an den technischen Host (Klick auf „Technischer Host“ in Teilnehmerliste und private Nachricht senden auswählen).
- **Veranstaltung verlassen:** Sie können die Veranstaltung über den Button im oberen rechten Eck verlassen (Ausloggen).



Für Präsentatorinnen und Präsentatoren

- Präsentationen:

- Präsentationen sollten idealerweise als *pdf-Datei* über die Funktion (blauer Kreis mit weißem + in linker unterer Ecke des Präsentationsfensters) hochgeladen werden. Falls andere Formate benutzt werden (PowerPoint), wandelt der Server die Datei in ein pdf-Format um. Dies kann bei seltenen Schriftarten zu unbeabsichtigten Änderungen der Formatierung führen. Die Dateien sind auf 30 MB und 200 Seiten (alle PowerPoint-Animationen zählen als eine Seite) begrenzt.
 - Falls Sie auf Animationen nicht verzichten wollen, können Sie alternativ die Funktion *Bildschirm teilen* (Funktionsleiste) verwenden. Über das entsprechende Auswahlfenster können Sie die jeweilige geöffnete Datei ansteuern und freigeben. Bitte beachten Sie, dass Sie während der Bildschirmfreigabe andere Teilnehmer oder den Chat nicht mehr sehen können.
- Eine **Umfrage** erstellen: Klicken Sie, nachdem Sie eine Frage an die Teilnehmer gestellt haben, auf das Plus-Symbol und wählen Sie „Umfrage starten“. Sie können zwischen verschiedenen Antwortschemata wählen: „Ja/Nein“, „Richtig/Falsch“ sowie Multiple-Choice („a/b/c...“). Sie sollten die neue Spalte aber erst nach Beenden der Umfrage schließen.



Für Sitzungsleitungen

- Sie werden durch einen technischen Host unterstützt. Der technische Host sowie die Sitzungsleitungen bekommen ca. 30 Minuten vor Sitzungsbeginn die technische Funktion des Moderators zugewiesen. Damit haben Sie Zugriff auf alle Funktionen.
- Mit einem Klick auf die Person können Sie einzelne **Teilnehmende zum/r Präsentator*in** machen. Der technische Host wird Sie hierbei unterstützen.
- Teilnehmer*innen, die ihren Sprechbedarf über „Hand heben“ signalisiert haben, werden ganz links im Fenster entsprechend der zeitlichen Abfolge des Handhebens sortiert.
- Falls eine Person nach Ihrer Aufforderung gesprochen hat, können Sie mit einem Klick auf den entsprechenden Namen den **Status zurücksetzen**, so dass die Hand wieder heruntergenommen wird. Auch hier wird Sie der technische Host unterstützen.
- Bitte schauen Sie auch im Öffentlichen Chat nach, ob es Fragen und Anmerkungen gibt und geben diese in Ihrer Moderation an die Präsentator*innen weiter.
- In den Teilnehmer-Einstellungen können Sie die Rechte von Teilnehmern einschränken – beispielsweise für Chats oder die Notizen und Teilnehmende stumm schalten – mit Klick auf das **Zahnrad-Symbol** über der Teilnehmerliste. Über diesen Button können Sie auch, bei Bedarf, Breakout-Räume einrichten.
- Unter besonderen Umständen können Sie auch **Teilnehmende** aus der Sitzung durch Klick auf den betreffenden Namen **entfernen**.
- Beim Verlassen des Raumes bitte nicht die Konferenz beenden, sondern nur **Ausloggen** wählen. Der virtuelle Raum bleibt so weiter geöffnet und die Teilnehmenden können sich bei Bedarf weiter unterhalten.
- Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg: <https://www.itz.uni-halle.de/aktuelles/home-office/audio-und-videokonferenzen/web-meetings-mluconf/>